



Republika e Kosovës  
Republika Kosova - Republic of Kosovo

Komisioni Qendror i Zgjedhjeve  
Centralna Izborna Komisija  
Central Election Commission



Në bazë të nenit 66 të Ligjit nr. 03/L-073, për Zgjedhjet e Përgjithshme në Republikën e Kosovës, nenit 37, paragrafi 3.1 i Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenit 10 të Rregullores (KQZ) Nr. 02/2024 për pranimin e personelit të përkohshëm në KQZ, si dhe Vendimit nr.1248-01-2024 të KQZ, të datës 21.08.2024, për miratimin e grupit të parë të pozitave për angazhimin e personelit të përkohshëm për zgjedhjet e rregullta për Kuvendin e Kosovës, Komisioni Qendror i Zgjedhjeve shpall:

## Konkurs

### Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Emri i grupit	Grupi i administrimit të përgjithshëm
Titulli i pozitës së punës	Zyrtar i Larte i Perktimit shqip serbisht
Arsyeja për rekrutim kontraktual	Për realizimin e një projekti
Koeficienti/Paga	5.8
Nr. i kërkuar	1
Kohëzgjatja e emërimit	Me kohë të caktuar
Data e njoftimit	26/09/2024
Afati për aplikim	26/09/2024 - 02/10/2024
Institucioni	Komisioni Qendror i Zgjedhjeve
Departamenti	Departamenti për financa dhe shërbime të përgjithshme
Divizioni	
Vendi i punës	
Nr. i Referencës	RN00015286
Kodi	RPC0008825



## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

---

- Siguron që komunikimi zyrtar në KQZ/SKQZ të zhvillohet në gjuhët përkatëse sipas Kushtetutës dhe legjislacionit në fuqi;
- Planifikojnë dhe koordinojnë aktivitetet e përkthimit në KQZ/SKQZ në gjuhët për të cilat kërkohet përkthimi përkatës sipas Kushtetutës dhe legjislacionit në fuqi;
- Pranojnë kërkesat për përkthim, i klasifikojnë dhe i përgatisin materialet përkatëse;
- Bën përkthimin e materialeve të shkruara për KQZ/SKQZ (vendime, rekomandimeve, raporte, analiza, hulumtime, procesverbale, komunikata për shtyp, korrespondenca zyrtare, njoftime, parashtrësia, fushata të informimit publik, doracakë, udhëzues, broshura, etj);
- Bën përkthimin simultan dhe konsektiv të mbledhjeve të KQZ dhe Këshillave të saj;
- Bën përkthimin simultan dhe konsektiv gjatë takimeve të instancave të ndryshme të SKQZ dhe gjatë punimeve/aktiviteve të Komisioneve të ndryshme në SKQZ;
- Kryen përkthimin në aktivitetet e organizuara nga KQZ/SKQZ siç janë takimet e punës, trajnimet, punëtoritë, konferencat për shtyp, seminarët, vizitat jashtë vendit, etj.
- Bën përkthimin e materialeve për publikim në web faqen e KQZ;

## 2. Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së

---

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për veprim, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e një veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës.
- Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

## 3. Kërkesat e përgjithshme formale

---

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë/a e arsimit të lartë më së paku 3 vite të studimeve, i pa specifikuar.
- **Përvoja:** Së paku dy (2) vite përvojë pune, prej të cilave një vit në përkthim.



## 4. Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit

---

- Aftësi të shkëlqyeshme në të shkruar dhe në të folur në gjuhën e huaj përkatëse.
- Njohuri të thella dhe të specializuara në fushën profesionale specifike.
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësitë.
- Njohuri të gjëra të fushës, të metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike.
- Aftësi të arsyetimit logjik dhe analizës.
- Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave.
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar. Aftësi të përdorimit të paketës Ms Office ( word, excel, power point, outlook).

## 5. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

---

- Kopjen e letërnjoftimit/ pasaportës/ certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës;
- Kopjen e diplomës së kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionit arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurën e nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Kopjen e dëshmisë së punësimit (vërtetim/ kontratë) të lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë. Dëshmisë së punësimit jashtë institucioneve publike duhet të mbështetet së paku njëra nga dëshmitë si në vijim: pasqyra e pagesave në fondin e kursimeve pensionale apo pasqyra e pagesave të obligimeve tatimore në përputhje me legjislacionin tatimor për të ardhurat personale;
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucionin publik (vlen për të punësuar në institucione publike). Kandidatët që nuk janë të punësuar në institucione publike duhet të dërgojnë një vetë deklaratë me shkrim të nënshkruar se nuk kanë masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve të aplikimit të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaratat në aplikacion.

### Dëshmitë që kërkohen në fazën e verifikimit para emërimit

- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/ e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më e vjetër se gjashtë (6) muaj nga data e lëshimit;
- Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore;
- Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.

## 6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

---

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për pranim do të shpallet më së largu deri më datën 17/10/2024, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net> )



## 7. Kriteret specifike shtesë

---

Nuk ka.

## 8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

---

- Intervista – maksimumi 100 pikë

## 9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

---

- Përmes email dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 10. Mënyra e aplikimit

---

- Përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 11. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

---

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

### Të dhëna shtesë:

- Pas përzgjedhjes së kandidatit fitues, njësia përgjegjëse bën verifikimin para emërimit me qëllim të vërtetimit se kandidatët vazhdojnë të plotësojnë kriteret e konkursit, përmes dokumenteve në origjinal apo të njësuar me origjinalin.

Komitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në LZP. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

